

**UNIONE DEI COMUNI VALLI E DELIZIE**

**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE**

**QUESTIONARIO 1**

**ESTRAZIONE**

*Proprietà* *del* *Comune*

*Giuseppe Tasso*

## UNIONE DEI COMUNI VALLI E DELIZIE

### 001. Il Regolamento del Consiglio comunale...

- A) È approvato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta e contiene le norme sul funzionamento dell'Organo consiliare, definite nell'arco dei principi stabiliti dallo Statuto.
- B) È approvato dal Consiglio comunale a maggioranza semplice e contiene le norme sul funzionamento dell'Organo consiliare, definite nell'arco dei principi stabiliti dallo Statuto.
- C) È approvato dalla Giunta comunale a maggioranza semplice e contiene le norme sul funzionamento dell'Organo consiliare, definite nell'arco dei principi stabiliti dallo Statuto.

### 002. A chi affida, l'art. 6 della legge n. 241/1990, il compito di accertare di ufficio i fatti e di disporre il compimento degli atti all'uopo necessari?

- A) Al responsabile del procedimento individuato dal dirigente dell'unità organizzativa cui il procedimento fa capo.
- B) In via esclusiva al dirigente dell'unità organizzativa cui il procedimento fa capo.
- C) All'organo di vertice o all'organo politico dell'amministrazione in base all'organizzazione della stessa.

### 003. Dispone il co. 1, art. 3, l. n. 241/1990 che la motivazione deve indicare:

- A) I presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
- B) Soggetto e oggetto del provvedimento.
- C) I requisiti di legittimità e i requisiti di efficacia.

### 004. La legge n. 241/1990, in materia di partecipazione degli interessati al procedimento amministrativo, ha recepito i dettami della dottrina del giusto procedimento prevedendo che l'amministrazione pubblica provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento amministrativo, di norma, mediante:

- A) Comunicazione personale.
- B) Avviso pubblico affisso all'albo dell'ente.
- C) Messa a disposizione presso l'ente degli atti del procedimento.

### 005. Qual è la finalità dell'accesso documentale ex l. 241/1990?

- A) Porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari.
- B) Favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali.
- C) Favorire forme diffuse di controllo sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

### 006. A norma di quanto prevede il co. 2, art. 25 della legge n. 241/1990, la richiesta di accesso ai documenti:

- A) Deve essere motivata.
- B) Non necessita di motivazione.
- C) Deve essere motivata solo nei casi elencati al citato articolo.

### 007. L'esame dei documenti amministrativi, ai sensi della legge n. 241 del 1990, è:

- A) Gratuito (co. 1, art. 25, l. n. 241/1990).
- B) Gravato di una tassa stabilita dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri (co. 1, art. 25, l. n. 241/1990).
- C) Sottoposto al pagamento della tassa di registro (co. 1, art. 25, l. n. 241/1990).

### 008. Quale organo dell'Amministrazione comunale attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali (art. 50, Tuel)?

- A) Il Sindaco nella sua qualità di rappresentante dell'ente.
- B) Il Sindaco in qualità di ufficiale del Governo.
- C) Il Sindaco, su delega del Presidente della Regione.

### 009. Nelle amministrazioni comunali le verbalizzazioni, le certificazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, sono di competenza:

- A) Dei dirigenti dell'ente (art. 107, Tuel).
- B) Del rappresentante legale dell'ente (art. 107, Tuel).
- C) In via esclusiva del segretario comunale (art. 107, Tuel).

### 010. La Giunta è uno dei tre organi di governo dell'amministrazione comunale. La Giunta:

- A) Collabora con il Sindaco nel governo del comune.
- B) È l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
- C) Delibera le convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative.

### 011. Le deliberazioni di Giunta e di Consiglio comunale:

- A) Possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, se urgenti, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del TUEL, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti dell'Organo che le approva.
- B) Possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, se urgenti, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del TUEL, con il voto favorevole della maggioranza semplice dei componenti dell'Organo che le approva.
- C) Diventano tutte immediatamente eseguibili dopo la loro approvazione da parte dell'Organo competente e la loro pubblicazione all'Albo pretorio on line, come prevede l'art. 134 comma 4 del TUEL.

### 012. Ai sensi dell'art. 147 bis comma 2 del d.lgs. n. 267/2000, chi è il soggetto a cui è affidata la direzione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa degli atti?

- A) Il Segretario comunale.
- B) Il Sindaco.
- C) Il Responsabile del servizio finanziario.

### 013. Come indicato dall'art. 153, comma 4, del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL), alla verifica di compatibilità delle previsioni di spesa, avanzate dai vari servizi, da iscriversi nel bilancio di previsione è preposto:

- A) Il responsabile del servizio finanziario.
- B) Il direttore generale.
- C) L'organo esecutivo.

## UNIONE DEI COMUNI VALLI E DELIZIE

**014. Quale delle seguenti affermazioni sulle caratteristiche del bilancio degli enti locali è conforme all'art. 164 del d.lgs. n. 267/2000?**

- A) Il bilancio di previsione finanziario ha carattere autorizzatorio.
- B) L'unità di voto del bilancio per l'entrata è la categoria.
- C) L'unità di voto del bilancio per la spesa è il programma, articolato in tipologie.

**015. A norma dell'art. 149, comma 2, del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL), gli Enti locali dispongono di:**

- A) Autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite.
- B) Autonomia finanziaria fondata esclusivamente su risorse proprie ed eventualmente trasferite.
- C) Autonomia finanziaria fondata esclusivamente su risorse trasferite.

**016. Quale è il presupposto dell'IMU?**

- A) È il possesso di immobili siti nel territorio dello Stato, a qualsiasi uso destinati, ivi compresi quelli strumentali o alla cui produzione o scambio è diretta l'attività dell'impresa.
- B) È il possesso di immobili siti nel territorio dello Stato, a qualsiasi uso destinati, esclusi quelli strumentali diretti all'attività dell'impresa.
- C) È il possesso di immobili siti nel territorio dello Stato, a qualsiasi uso destinati, esclusi quelli strumentali o alla cui produzione o scambio è diretta l'attività dell'impresa.

**017. Da chi è nominato il funzionario responsabile dei tributi comunali ?**

- A) Dalla Giunta comunale.
- B) Dal Sindaco.
- C) Dal Segretario comunale.

**018. È facoltà del Comune prevedere riduzioni tariffarie ed esenzioni per la TARI (tassa sui rifiuti) ?**

- A) Sì, con regolamento.
- B) Solo in casi straordinari come le emergenze sanitarie o ambientali.
- C) Sì, con convenzione.

**019. Se si utilizza il modello dell'Unione per l'esercizio in forma associati di servizi:**

- A) Si costituisce un nuovo Ente locale, ossia soggetto giuridico autonomo, dotato di potestà regolamentare e statutaria.
- B) Si conclude un accordo tra Comuni, per la delega ad uno di essi dell'esercizio di funzioni e servizi.
- C) Si costituisce un organismo privo di personalità giuridica e di autonomia normativa e finanziaria.

**020. Le Unioni dei Comuni possono stipulare convenzioni per lo svolgimento di funzioni?**

- A) Sì, tra loro o con singoli Comuni.
- B) Sì, solo tra loro.
- C) Sì, solo con singoli Comuni.

**021. A norma dell'art. 49 del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL) sulle proposte di deliberazione sottoposte alla Giunta va richiesto il parere di regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario?**

- A) Sì, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.
- B) No, mai.
- C) Sì, ma solo se comportano spese ricorrenti.

**022. A norma dell'art. 196 del Tuel, come viene chiamata la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati degli enti locali?**

- A) Controllo di gestione.
- B) Controllo di regolarità amministrativa.
- C) Valutazione della dirigenza.

**023. In materia di controlli, la struttura cui è affidato il controllo di gestione redige degli elaborati conclusivi che verranno trasmessi (art. 198 bis d.lgs. n. 267/2000 TUEL):**

- A) Agli amministratori, ai responsabili dei servizi, alla Corte dei Conti.
- B) Alla Corte dei Conti.
- C) Agli amministratori e alla Corte dei Conti.

**024. Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) ha validità triennale (art. 6, D.L. n. 80/2021):**

- A) Con aggiornamento annuale.
- B) Con aggiornamento semestrale.
- C) E non necessita di aggiornamento.

**025. A norma di quanto dispone l'art. 1 del D.P.R. n. 81/2022, sono assorbiti dal Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO):**

- A) Tra gli altri, i piani indicati nelle altre alternative di risposta.
- B) Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PtPCT);
- C) Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);

**026. Ai sensi dell'art. 165, comma 5, del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL), ai fini della gestione, nel Piano esecutivo di gestione, le categorie sono:**

- A) Articolazioni delle tipologie di entrata.
- B) Articolazioni dei programmi di spesa.
- C) Articolazioni dei capitoli di spesa.

**027. Ai sensi dell'art. 175, comma 5-bis, del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL), le variazioni al Piano Esecutivo di Gestione, escluse le eccezioni di cui all'art. 175, comma 5-quater, sono di competenza:**

- A) Della Giunta.
- B) Del Consiglio.
- C) Del Sindaco.

**028. Da quale organo del comune viene approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) ?**

- A) Dal consiglio comunale.
- B) Dalla Giunta comunale.
- C) Dal responsabile del servizio finanziario.

**029. Le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti (art. 18, D.Lgs. n. 33/2013)?**

- A) Sì, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.
- B) Sì, se la durata ecceda i 30 giorni, in tal caso deve essere pubblicato anche il compenso spettante.
- C) No, le p.a. non sono tenute a pubblicare l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti.

UNIONE DEI COMUNI VALLI E DELIZIE

030. Da quale organo viene approvata la variazione di assestamento generale di bilancio ?

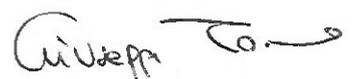
A) Dal Consiglio Comunale.

B) Dalla Giunta comunale.

C) Dal Sindaco.

  
ISTRAMMI-CONTA

  
Pagina n. 3



QUESTIONARIO 1 - ESTRAZIONE

**UNIONE DEI COMUNI VALLI E DELIZIE**

**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE**

**QUESTIONARIO 2**

**ESTRAZIONE**

*Mauro Basile*

*Giuseppe Basile*

## UNIONE DEI COMUNI VALLI E DELIZIE

**001. A chi affida, l'art. 6 della legge n. 241/1990, il compito di valutare, ai fini istruttori, i requisiti di legittimazione che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento?**

- A) Al responsabile del procedimento individuato dal dirigente dell'unità organizzativa cui il procedimento fa capo.
- B) In via esclusiva al dirigente dell'unità organizzativa cui il procedimento fa capo.
- C) All'organo di vertice o all'organo politico dell'amministrazione in base all'organizzazione della stessa.

**002. La motivazione costituisce uno degli elementi cardini della l. n. 241/1990, che all'art. 3 dispone che:**

- A) Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve essere motivato.
- B) La motivazione non è richiesta per gli atti concernenti l'organizzazione amministrativa.
- C) La motivazione è richiesta anche per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.

**003. L'amministrazione è tenuta, di norma, a fornire notizia dell'inizio del procedimento amministrativo,:**

- A) Tra l'altro, ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, qualora ad essi possa derivare pregiudizio dall'adozione del provvedimento.
- B) Ai soggetti individuati dall'amministrazione nell'esercizio della propria discrezionalità.
- C) Esclusivamente ai soggetti che ne facciano istanza.

**004. La legge n. 241/1990 stabilisce che i termini di conclusione del procedimento, nel caso di acquisizione di informazioni o certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre P.A.:**

- A) Possono essere sospesi, per una sola volta.
- B) Possono essere sospesi, fino ad un massimo di tre volte.
- C) Possono essere sospesi per un periodo non superiore a sessanta giorni.

**005. L'accesso documentale (l. 241/1990):**

- A) Richiede la dimostrazione da parte del richiedente della titolarità di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.
- B) Ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.
- C) Opera sulla base delle stesse di norme e presupposti dell'accesso generalizzato e dell'accesso civico.

**006. Quale di queste affermazioni è falsa?**

- A) Tra i diritti dei Consiglieri figura il diritto di accesso agli atti massivo e indiscriminato, compresi gli atti non detenuti direttamente dal Comune.
- B) Tra i diritti dei Consiglieri, figura il diritto di presentare interrogazioni e mozioni e di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'esercizio del proprio mandato.
- C) Tra i diritti dei Consiglieri, figura il diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, come la presentazione di emendamenti.

**007. È corretto affermare che la limitazione e il differimento dell'amministrazione all'accesso dei documenti amministrativi necessita di motivazione?**

- A) Sì, il rifiuto, il differimento e la limitazione devono essere motivati (art. 25, l. 241/1990).
- B) No, non necessitano di motivazione (art. 25, l. 241/1990).
- C) La motivazione costituisce una facoltà per l'amministrazione (art. 25, l. 241/1990).

**008. Il Tuel definisce il Comune come ente locale:**

- A) Che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
- B) Intermedio fra Provincia e Regione.
- C) Sovraordinato alla Regione.

**009. I pareri di regolarità tecnica e contabile sulle proposte di deliberazione di Giunta e Consiglio, ai sensi dell'art. 49 del TUEL:**

- A) Sono obbligatori sulle proposte di delibera che non siano atti di mero indirizzo politico, ma non sono vincolanti. L'Organo deliberativo può discostarsene con adeguata ed espressa motivazione.
- B) Sono obbligatori e vincolanti sulle proposte di delibera che non siano atti di mero indirizzo politico. L'Organo deliberativo non può approvare l'atto nel caso in cui il parere di regolarità tecnica e/o il parere di regolarità contabile siano sfavorevoli.
- C) Sono facoltativi e richiesti dall'Organo competente ad approvare l'atto in caso di necessità. Qualora richiesti, essi sono vincolati per l'Organo deliberativo competente.

**010. Le norme sulle modalità e le tempistiche di convocazione del Consiglio comunale e per la presentazione e discussione delle proposte di delibera:**

- A) Sono contenute nel Regolamento sul funzionamento del Consiglio.
- B) Sono contenute nello Statuto comunale.
- C) Sono contenute nell'art. 38 del TUEL.

**011. Nelle amministrazioni comunali la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso, compete:**

- A) Ai dirigenti dell'ente (art. 107, Tuel).
- B) Al rappresentante legale dell'ente (art. 107, Tuel).
- C) In via esclusiva al segretario comunale (art. 107, Tuel).

**012. Ai sensi dell'art. 153, comma 7, del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL), il servizio di economato effettua:**

- A) La gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare.
- B) La gestione di cassa delle spese in conto capitale di non rilevante ammontare.
- C) La gestione delle sole spese di rappresentanza.

## UNIONE DEI COMUNI VALLI E DELIZIE

013. Ai sensi dell'art. 186, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL), il risultato contabile di amministrazione è pari:

- A) Al fondo di cassa aumentato dei residui attivi e diminuito dei residui passivi.
- B) Al solo fondo di cassa.
- C) Al totale delle entrate diminuito del totale delle uscite.

014. Ai sensi dell'art. 180, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL), con la riscossione:

- A) Viene effettuato il materiale introito da parte del tesoriere, o di altri eventuali incaricati, delle somme dovute all'ente.
- B) Viene verificata la ragione del credito e la sussistenza di un idoneo titolo giuridico, individuato il debitore, quantificata la somma da incassare, nonché fissata la relativa scadenza.
- C) È determinata e iscritta in bilancio la somma da pagare.

015. Le deliberazioni comunali, ai sensi dell'art. 134 del TUEL:

- A) Sono pubblicate all'Albo pretorio on line del Comune per 15 giorni consecutivi e divengono esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.
- B) Sono pubblicate all'Albo pretorio on line del Comune per 30 giorni consecutivi e divengono esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.
- C) Sono pubblicate all'Albo pretorio on line del Comune per 30 giorni consecutivi e divengono esecutive dopo il quindicesimo giorno dalla loro pubblicazione.

016. La TARI è dovuta:

- A) Da chiunque possieda o detenga a qualsiasi titolo, anche di fatto, locali o aree scoperte a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani.
- B) Dalle persone fisiche che possiedano o detengano a qualsiasi titolo, anche di fatto, locali o aree scoperte a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani.
- C) Da chiunque possieda a titolo di proprietà locali o aree coperte a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani.

017. Attraverso quale modello si paga l'Imu ?

- A) Modello F24 semplificato.
- B) Bonifico alla tesoreria del comune.
- C) Qualsiasi tipo di bollettino.

018. Ai sensi dell'art. 42 del TUEL qual'è l'organo competente all'istituzione e all'ordinamento dei tributi ?

- A) Il Consiglio comunale.
- B) La Giunta Comunale.
- C) Il Sindaco.

019. Il Sindaco è eletto:

- A) A suffragio universale e diretto dai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune ed è membro del Consiglio comunale.
- B) Dal Consiglio comunale il quale a sua volta è eletto dai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
- C) Dalla Giunta comunale tra i propri membri eletti, a loro volta dai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

020. Gli Organi dell'Unione dei Comuni sono:

- A) Il Presidente dell'Unione (scelto tra uno dei Sindaci dei Comuni ad essa aderenti, secondo le norme contenute nello statuto dell'Unione); la Giunta dell'Unione (formata, di regola, dai Sindaci dei Comuni aderenti); il Consiglio dell'Unione (eletto tra i Consiglieri di maggioranza e opposizione dei Consigli comunali dei Comuni aderenti).
- B) Il Presidente dell'Unione (coincidente con il Sindaco del Comune di maggiori dimensioni tra quelli ad essa aderenti); la Giunta dell'Unione (composta da tutti i componenti delle Giunte dei Comuni aderenti); il Consiglio dell'Unione (composto da alcuni delegati dei Consigli comunali dei Comuni ad essa aderenti, designati da ciascun Sindaco).
- C) Il Presidente dell'Unione (scelto tra uno dei Sindaci dei Comuni ad essa aderenti, sempre a rotazione quinquennale); la Giunta dell'Unione (composta dal Sindaco e dal Vice Sindaco di ciascuno dei Comuni aderenti); il Consiglio dell'Unione (eletto direttamente dai cittadini del territorio dell'Unione).

021. A norma dell'art. 183 del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL) le determine dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa quando diventano esecutive?

- A) Con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
- B) Con la firma del Segretario generale.
- C) Con la firma del Sindaco.

022. La procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi è denominata (art. 196 Tuel):

- A) Controllo di gestione.
- B) Controllo di regolarità amministrativa e contabile.
- C) Valutazione della dirigenza.

023. Il d.lgs. n. 267/2000 (TUEL) dopo aver, all'art. 196, definito le finalità e l'oggetto del controllo di gestione, passa, all'articolo successivo, a delinearne i modi di esercizio stabilendo che il controllo di gestione deve riguardare:

- A) L'intera attività amministrativa e gestionale dell'ente.
- B) La sola attività amministrativa dell'ente.
- C) La sola attività gestionale dell'ente.

024. L'art. 6 del D.L. n. 80/2021 ha introdotto un'importante razionalizzazione nella programmazione degli enti locali con più di 50 dipendenti: il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO). Il PIAO ha validità:

- A) Triennale.
- B) Biennale.
- C) Quinquennale.

025. A norma di quanto dispone l'art. 1 del D.P.R. n. 81/2022, sono assorbiti dal Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO):

- A) Tra gli altri, i piani indicati nelle altre alternative di risposta.
- B) Il Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP).
- C) Il Piano delle azioni concrete (PAC).

## UNIONE DEI COMUNI VALLI E DELIZIE

026. Ai sensi dell'art. 165, comma 5, del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL), ai fini della gestione, nel Piano esecutivo di gestione, i programmi sono ripartiti in:

- A) Titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente articoli.
- B) Titoli, categorie e risorse.
- C) Titoli e tipologie.

027. Ai sensi dell'art. 169, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL), il Piano esecutivo di gestione deve essere adottato:

- A) In termini di competenza, e per il primo anno anche di cassa.
- B) In termini di sola cassa.
- C) In termini di cassa e competenza per tutto il triennio.

028. L'accesso generalizzato (co. 2, art. 5, D.Lgs. n. 33/2013):

- A) Ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.
- B) Non richiede l'attivazione del contraddittorio in presenza di controinteressati.
- C) Esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato.

029. Da quale organo del comune viene approvata la salvaguardia degli equilibri di bilancio?

- A) Dal Consiglio Comunale.
- B) Dal Dirigente del servizio finanziario.
- C) Dalla Giunta comunale.

030. Quale organo del Comune approva il Rendiconto della gestione?

- A) Il Consiglio Comunale.
- B) Il Prefetto.
- C) Il Segretario generale.



**UNIONE DEI COMUNI VALLI E DELIZIE**

**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE**

**QUESTIONARIO 3**

ESTRATTO

**ESTRAZIONE**

*Luigi Alo* *Paolo Dege* *Giuseppe*

## UNIONE DEI COMUNI VALLI E DELIZIE

001. Ai sensi del co. 2, art. 14, l. n. 241/1990, quando la conclusione positiva del procedimento è subordinata all'acquisizione di più pareri, intese, concerti, nulla osta o altri atti di assenso, comunque denominati, resi da diverse amministrazioni, l'amministrazione procedente:

- A) Indica una conferenza di servizi decisoria.
- B) Interpella le amministrazioni interessate.
- C) Invita le persone interessate ai procedimenti ad attivare le amministrazioni cointeressate.

002. A chi affida, l'art. 6 della legge n. 241/1990, il compito di valutare, ai fini istruttori, i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento?

- A) Al responsabile del procedimento individuato dal dirigente dell'unità organizzativa cui il procedimento fa capo.
- B) In via esclusiva al dirigente dell'unità organizzativa cui il procedimento fa capo.
- C) All'organo di vertice o all'organo politico dell'amministrazione in base all'organizzazione della stessa.

003. La regola generale dell'obbligo di motivazione posta all'art. 3, l. n. 241/1990 subisce delle eccezioni specificamente individuate dallo stesso legislatore. Il co. 2, art. 3 prescrive che la motivazione non è richiesta:

- A) Per gli atti a contenuto generale.
- B) Per gli atti riguardanti l'organizzazione amministrativa.
- C) Per i provvedimenti riguardanti lo svolgimento dei pubblici concorsi.

004. L'art. 4, l. n. 241/1990, prevede l'obbligo per la p.a. di determinare preventivamente, per ciascun procedimento, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale nonché dell'adozione del provvedimento finale, tale determinazione:

- A) Va pubblicizzata secondo quanto previsto dai singoli ordinamenti.
- B) Non va pubblicizzata, in quanto costituisce atto interno di natura organizzativa dell'amministrazione.
- C) Deve essere notificata a tutti i soggetti che abbiano rapporti con l'amministrazione.

005. Le sedute del Consiglio comunale:

- A) Sono validamente costituite con la presenza del numero di Consiglieri stabilito dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio, che non può essere inferiore ad un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare a tal fine il Sindaco.
- B) Sono validamente costituite con la presenza della metà più uno dei Consiglieri comunali assegnati per legge al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.
- C) Sono validamente costituite con la presenza dei due terzi dei Consiglieri comunali assegnati per legge al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.

006. È corretto affermare che il rifiuto, la limitazione e il differimento dell'amministrazione all'accesso dei documenti amministrativi non necessitano di motivazione?

- A) No, il rifiuto, il differimento e la limitazione devono essere motivati (co. 3, art. 25, l. n. 241/1990).
- B) Sì, non necessitano di motivazione (co. 3, art. 25, l. n. 241/1990).
- C) La motivazione non costituisce mai un obbligo per l'amministrazione (co. 3, art. 25, l. n. 241/1990).

007. Affinché l'istante possa richiedere legittimamente l'accesso agli atti amministrativi l'interesse oltre a essere concreto deve essere (co. 1, art. 22, l. n. 241/1990):

- A) Diretto e attuale.
- B) Diretto anche se non attuale.
- C) Nessuna delle altre risposte è corretta è sufficiente che l'interesse sia concreto.

008. Tra le attribuzioni del Consiglio comunale previste dall'art. 42 del TUEL figurano:

- A) L'approvazione degli atti di programmazione dell'Ente, le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, ad eccezione di quelle relative alle locazioni immobiliari ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo.
- B) L'approvazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- C) L'approvazione del DUP, del PIAO e del PEG.

009. La manifestazione di volontà degli Organi comunali avviene con l'adozione di:

- A) Determinazioni dirigenziali; deliberazioni di Giunta e di Consiglio comunale.
- B) Certificazioni di stati, fatti, qualità, attestazioni, dichiarazioni di scienza, dirigenziali.
- C) Determinazioni di Giunta e di Consiglio comunale; deliberazioni dirigenziali.

010. Le convenzioni tra enti locali:

- A) Sono accordi aventi ad oggetto lo svolgimento in maniera coordinata, di funzioni e servizi determinati e sono approvate dal Consiglio comunale.
- B) Sono accordi sostitutivi di provvedimenti amministrativi e sono approvati dalla Giunta comunale.
- C) Sono accordi conclusi per la definizione di opere, interventi, programmi di intervento riguardanti più enti locali e sono approvate dal Consiglio comunale.

011. La Giunta è uno dei tre organi di governo dell'amministrazione comunale. La Giunta:

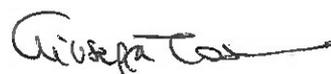
- A) Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.
- B) È l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
- C) Delibera i programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni.

012. Ai sensi dell'articolo 149, comma 3, del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL), enti locali dispongono di:

- A) Potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.
- B) Potestà impositiva autonoma nel campo delle sole imposte.
- C) Autonomia normativa e finanziaria, ma non potestà impositiva propria.

  
ISTRAMMI-COMTA

  
Pagina n. 1



## UNIONE DEI COMUNI VALLI E DELIZIE

013. Ai sensi dell'art. 175, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL), il bilancio di previsione finanziario può, nel corso dell'esercizio di competenza e di cassa, subire variazioni nella parte relativa alle entrate?

- A) Sì, può subire variazioni sia nella parte relativa alle entrate, che in quella relativa alle spese.
- B) No, può subire variazioni solo nella parte relativa alle spese.
- C) No, non può subire variazioni né nella parte relativa alle entrate, né in quella relativa alle spese.

014. Ai sensi dell'art. 185, comma 3, del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL), chi provvede alle operazioni di contabilizzazione e di trasmissione al tesoriere del mandato di pagamento?

- A) Il servizio finanziario.
- B) Il Sindaco.
- C) Il Segretario comunale.

015. Ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. n. 267/2000, su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo il parere di regolarità tecnica richiesto è di competenza:

- A) Del Responsabile del servizio interessato.
- B) Del Segretario comunale.
- C) Del responsabile dell'Ufficio tecnico.

016. Ai sensi dell'art. 1 co. 169 della L. 296/2006 e ss.mm.ii., entro quanto gli enti locali deliberano le tariffe e le aliquote relative ai tributi di loro competenza?

- A) Entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione.
- B) Entro il 31 marzo.
- C) Entro il 30 aprile.

017. La TARI è applicata e riscossa dal Comune:

- A) Nel cui territorio insiste la superficie degli immobili assoggettabili a tributo.
- B) Dove risiede il possessore dell'immobile.
- C) Del detentore dell'immobile.

018. Ai sensi della L. 160/2019 e ss.mm.ii., (comma 742), qual è il soggetto attivo dell'IMU?

- A) Il comune con riferimento agli immobili la cui superficie insiste, interamente o prevalentemente, sul territorio del comune stesso.
- B) La regione con riferimento agli immobili la cui superficie insiste, interamente o prevalentemente, sul territorio della regione stessa.
- C) Lo Stato.

019. Quali tra le seguenti affermazioni è falsa:

- A) L'Unione dei Comuni non è dotata di autonomia finanziaria, né di un bilancio proprio, ma opera attraverso i bilanci dei Comuni che la compongono.
- B) L'Unione dei Comuni è un ente locale costituito da due o più Comuni, finalizzato all'esercizio associato di funzioni e servizi.
- C) L'Unione dei Comuni è dotata di uno statuto approvato dai Consigli Comunali dei Comuni che la compongono.

020. Quale organo istituzionale del Comune è competente per l'approvazione di convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative?

- A) Il Consiglio comunale.
- B) La Giunta comunale.
- C) Il Sindaco.

021. In quale regolamento può essere disciplinato il controllo di gestione?

- A) Nel regolamento di contabilità o in un regolamento specificatamente dedicato.
- B) Nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
- C) Nel regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

022. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo:

- A) Agli amministratori e ai responsabili dei servizi.
- B) Solo al Sindaco.
- C) Al Segretario Generale ed al Sindaco.

023. "La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili". Il suddetto articolo 198 d.lgs. n. 267/2000 (TUEL) definisce:

- A) Il referto del controllo di gestione.
- B) Il rendiconto del controllo di gestione.
- C) Verifica del controllo di gestione.

024. Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6, D.L. n. 80/2021:

- A) Ha validità triennale, con aggiornamento annuale.
- B) Ha validità quinquennale, con aggiornamento biennale.
- C) Ha validità biennale, con aggiornamento semestrale.

025. A norma di quanto dispone l'art. 1 del D.P.R. n. 81/2022, sono assorbiti dal Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO):

- A) Tra gli altri, i piani indicati nelle altre alternative di risposta.
- B) Il piano delle azioni positive.
- C) Il piano della performance.

026. Ai sensi dell'art. 169, comma 2, del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL), nel Piano esecutivo di gestione, le entrate sono articolate in:

- A) Titoli, tipologie, categorie, capitoli ed eventualmente articoli.
- B) Titoli, categorie, articoli, macroaggregati.
- C) Tipologie, missioni e programmi.

027. Con quale documento vengono assegnati dalla Giunta ai dirigenti le risorse finanziarie necessarie al raggiungimento degli obiettivi di gestione?

- A) PEG.
- B) PIAO.
- C) Piano degli indicatori di bilancio.

## UNIONE DEI COMUNI VALLI E DELIZIE

**028. L'accesso civico (co. 1, art. 5, D.Lgs. n. 33/2013):**

- A) Ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.
- B) Richiede la dimostrazione da parte del richiedente della titolarità di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.
- C) Esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato.

**029. Qual è la prima fase del procedimento di spesa di un comune?**

- A) L'impegno.
- B) La liquidazione.
- C) Il mandato.

**030. Qual è la prima fase di gestione delle entrate di un comune?**

- A) L'accertamento.
- B) L'incasso.
- C) La liquidazione.

  
STRAMMI-CONTA





## ISTRUZIONI GENERALI

Buongiorno, vi preghiamo di leggere con attenzione le presenti istruzioni.  
Il loro mancato rispetto potrà essere causa di esclusione dal concorso.

### All'ingresso vi sono stati consegnati:

1. il presente  **foglio con le istruzioni generali**;
2. una **Scheda Anagrafica** riportante i vostri dati;
3. una **penna** di colore nero, indelebile, che dovrete utilizzare come unico strumento di scrittura per tutta la durata della prova.
4. una **coppia di codici a barre adesivi** – attendere le istruzioni dello speaker di sala prima di applicarli.

Verrete invitati a sedervi al posto che vi è stato assegnato. Una volta seduti **NON** potrete più cambiare il posto. Potrete alzarvi solo previa autorizzazione lasciando in vista al vostro posto la **Scheda Anagrafica** e il vostro documento identificativo.

### Vi verrà in seguito consegnato il seguente materiale:

1. un plico sigillato contenente il **Questionario** e la **Scheda delle Risposte** che **NON** dovrete aprire prima delle apposite istruzioni impartite dallo speaker di sala.

**Vi verranno impartite istruzioni dalla persona preposta.** Vi verrà richiesto nell'ordine, di effettuare le seguenti operazioni:

1. verificare i dati anagrafici e firmare la **Scheda Anagrafica** nell'apposito spazio con la penna in dotazione;
2. applicare uno dei due codici a barre adesivi nell'apposito spazio sulla **Scheda Anagrafica**
3. consegnare la **Scheda Anagrafica** al personale di sorveglianza addetto al ritiro.

**NON sarà possibile ottenere duplicati dei predetti materiali** se non per difetti di origine (attenzione pertanto a non sguaiare, piegare e/o macchiare).

La prova è composta da **30** domande numerate in progressione ciascuna corredata di **3** risposte alternative delle quali una sola esatta.

**NON** sarà possibile rinunciare alla prova ed abbandonare l'aula durante la prova stessa.

Le risposte vanno indicate sulla scheda delle risposte **annerendo completamente ed esclusivamente** la casella con la lettera corrispondente a quella della risposta che si ritiene corretta (come da esempio di seguito riportato).

Prestate la massima attenzione a rispondere sulla riga corrispondente al numero della domanda. Se saltate qualche domanda, ricordarsi di saltare anche la risposta corrispondente.

### COMPILAZIONE SCHEDA DELLE RISPOSTE

Le risposte valide ai fini della valutazione sono unicamente quelle riportate sulla scheda delle risposte.

**Sulle schede non fate altri segni** oltre alla marcatura come sopra richiesta; **sui codici a barre non fate alcun segno.** Qualsiasi segno non consentito, anche una cancellatura, potrà determinare l'esclusione dalla prova. **Non piegare, guaiare, macchiare** la scheda delle risposte.

Non è concesso l'uso di libri o strumenti di alcun tipo: dovrete utilizzare solo i materiali che vi sono stati consegnati. È vietato l'uso di qualunque apparecchio elettronico e in particolare dei telefoni cellulari.

**NON** è possibile effettuare correzioni o cancellature sulla scheda delle risposte; fate quindi massima attenzione prima di apporre la risposta.

Esempio di compilazione corretta:



Esempi di compilazione errata:



Gli elaborati verranno corretti con i seguenti criteri:

- attribuzione di **+1** punto per ogni risposta **esatta**;
- attribuzione di **0** punti per ogni risposta **errata** o **multipla**;
- attribuzione di **0** punti per ogni risposta **omessa**.

### DISTRIBUZIONE DEL PLICO CONTENENTE IL QUESTIONARIO E LA SCHEDA DELLE RISPOSTE

**Vi verranno impartite istruzioni dalla persona preposta.** Vi verrà richiesto nell'ordine, di effettuare le seguenti operazioni:

1. Controllare che il numero del **Questionario** consegnato corrisponda a quello della **Scheda delle Risposte** associata;
2. Aprire il plico contenente il **Questionario** sfogliare rapidamente e verificare che contenga tutti i **30** quesiti corredata dalle **3** risposte alternative, che non abbia pagine illeggibili o altri difetti di stampa.

In caso contrario ve lo farete sostituire dal personale di sala.

3. Applicare il secondo codice a barre adesivo nell'apposito spazio sulla **Scheda delle Risposte**; l'applicazione del secondo codice a barre deve essere effettuata prima che venga dato il VIA alla prova.

**Per tali operazioni vi verranno concessi 2 minuti.**

**La durata della prova è fissata in 60 minuti.**

### AL SEGNALE DI VIA

Al segnale di VIA dato dallo speaker di sala iniziate lo svolgimento della prova. Non chiedete spiegazioni sul questionario al personale di sorveglianza, non parlate e non scambiatevi alcuna informazione per non incorrere in provvedimenti di esclusione.

### AL TERMINE DELLA PROVA

Al segnale di STOP, restate seduti ai vostri posti e agevolate il personale incaricato che provvederà all'immediato ritiro di tutto il materiale concorsuale.

Al termine delle predette operazioni, solo dopo specifica istruzione dello speaker di sala, sarete autorizzati ad uscire dalla sala concorsuale.

### CAUSE DI ESCLUSIONE DALLE PROVE

Il candidato che non rispetta le istruzioni contenute nel presente foglio e quelle impartite in sala, o tenta di copiare in tutto o in parte, o tenta di comunicare con gli altri concorrenti verbalmente o per iscritto, o consulta smartphone o altra strumentazione elettronica sarà escluso dal concorso.

Grazie per la collaborazione e buon lavoro!

### IMPORTANTE – ACCESSO AGLI ATTI ONLINE

**Copiate nello spazio sottostante il codice CABN la PASSWORD personali riportati sulla Scheda Anagrafica.**

Codice CABN							
PASSWORD							

**ATTENZIONE: NON DIMENTICATE IL PRESENTE FOGLIO IN AULA**

